प्रेषक,

मिशन निदेशक,
राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन,
राज्य कार्यक्रम प्रबन्धन इकाई,
उत्तर प्रदेश, लखनऊ।

सेवा में

समस्त मुख्य चिकित्सा अधिकारी,
उत्तर प्रदेश।

पत्र संख्या–एस0पी0एम0यू0 / एन0आर0एच0एम0 / लेखा / 2014–15 / 85 / दिनांकः 10 मार्च 2015

विषयः **राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन के NUHM कार्यक्रम के अन्तर्गत वित्तीय वर्ष 2014–15 हेतु अवमुक्त / स्वीकृत की गयी धनराशियों के सम्बन्ध में।**

महोदय,

वित्तीय वर्ष 2014–15 में मिशन निदेशक, राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन के अनुमोदन के कम में जिला स्वास्थ्य समितियों के खाते में निम्नांकित कार्यकमों की धनराशियां इलेक्ट्रानिकली स्थानान्तरित की गयी है। इन कार्यकमों के अन्तर्गत धनराशि व्यय करने के सम्बंध में विस्तृत दिशा निर्देश एवं जनपदवार फॉट सम्बन्धित कार्यकम अधिकारियों के माध्यम से पूर्व में आपको उपलब्ध कराये जा चुके हैं।

क्रम सं0	पूल	कार्यक्रम अधिकारी का नाम एवं मोबाइल नं0	गतिविधि का नाम	एफ0एम0आर0 संख्या	धनराशि अवमुक्त की तिथि	कुल अवमुक्त की गई धनराशि
1	2	3	4	5	6	7
1	NUHM	Dr.Maniram Gautam (GM-NUHM)	NUHM Fund tr FOR HR. STAFF DHS LUCKNOW	2.2.1	03.03.2015	588060.00
			NUHM Fund tr to DHS LUCKNOW	8.3	03.03.2015	400000.00
			NUHM Fund tr to DHS CHITRAKOOT & MAINPURI	4.3.1.1	03.03.2015	676000.00

मिशन निदेशक / कार्यक्रम अधिकारियों द्वारा पूर्व प्रेषित विस्तृत व्यय संबंधी दिशा निर्देशों अतिरिक्त यह भी सुनिश्चित कर लें कि–

1. धनराशि का आवंटन मात्र आपको व्यय करने के लिये प्राधिकृत नही करता, अपितु वित्तीय नियमों, शासनादेशों एवं कार्यकारी समिति द्वारा निर्धारित प्रकिया का पालन करते हुए, सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति के उपरान्त ही व्यय नियमानुसार किया जायेगा। जिस कार्यकम / मद में धनराशि आवंटित की गयी है उसी सीमा तक व्यय नियमानुसार किया जाये।

2. स्वीकृत मद का पुर्निविनयोग (re-appropriation) राज्य कार्यकारी समिति, राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन, उत्तर प्रदेश की अनुमति के बिना कदापि न किया जाये। साथ ही साथ यह भी सुनिश्चित किया जाये कि स्तम्भ सं0 2 में अंकित एक पूल की धनराशि किसी अन्य पूल में स्थानान्तरित न की जाये। धनराशि के व्यय में यदि कोई अनियमितता होती है तो इसके लिए आप स्वयं उत्तरदायी होंगे।

3. जिला स्वास्थ्य समिति एवं समस्त इकाइयों के वित्तीय अभिलेख कैशबुक, बैंक बुक, लेजर, चैक इश्यू रजिस्टर, स्थायी सम्पत्तियों का रजिस्टर आदि लेखापुस्तकों में सभी प्रविष्टियॉ समय से पूर्ण कराये साथ ही सत्यापन भी नियमित रूप से सक्षम अधिकारी द्वारा किया जाना सुनिश्चित करें।

4. जिला स्वास्थ्य समिति एवं समस्त इकाइयों के बैंक समाधान विवरण प्रत्येक माह के अन्त में तैयार करना सुनिश्चित करायें जिससे बैंक खातों तथा सोसाइटी एवं समस्त इकाइयों के लेखों में कोई भिन्नता न रहें।

5. आपके स्तर से समस्त इकाईयों को अग्रिम के रूप में अवमुक्त की गयी धनराशियों के उपयोगिता प्रमाणपत्र प्राप्त करते हुए अपनी लेखापुस्तकों में समायोजन दर्शाना सुनिश्चित करें।

6. प्रत्येक माह का मासिक व्यय विवरण (एफ0एम0आर0) लेखापुस्तकों की प्रविष्टियों से मिलान कर तैयार किया जाये तथा यह भी सुनिश्चित कर लें कि प्रत्येक माह की एफ0एम0आर0 में दर्शायी गयी धनराशि एवं लेखापुस्तकों में प्रविष्टि की गयी धनराशि में मदवार कोई अन्तर न रहें।

7. व्यय से सम्बन्धित समस्त लेखाबहियॉं, बिल वाउचर्स व अन्य अभिलेखों को अपने स्तर पर सुरक्षित रखें एवं मासिक कान्करेन्ट आडिटर, स्टेटच्यूरी आडिटर, महालेखाकार की आडिट एवं सक्षम निरीक्षण अधिकारी को निरीक्षण हेतु उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

8. राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन के अन्तर्गत उपलब्ध कराये गये संशोधित आपरेशनल गाइडलाइन्स फार फाइनेन्शियल मैनेजमेन्ट में दिये गये दिशा निर्देशों एवं प्रकिया का समयबद्ध पालन समस्त स्तरों पर किया जाना सुनिश्चित करें।

9. भारत के नियंत्रक/महालेखा परीक्षा द्वारा राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन, उत्तर प्रदेश, के परफारमेन्स आडिट रिपोर्ट में उठाई गयी मुख्य आपत्तियों के परिप्रेक्ष्य में मुख्य सचिव, महोदय उत्तर प्रदेश शासन के निर्देशों के अन्तर्गत गठित समिति की दिनांक 01.06.2012 को सम्पन्न हुई बैठक में समिति द्वारा की गयी संस्तुतियों की प्रति पत्र संख्या SPMU/NRHM/ACCOUNT/490-8 दिनांक 13.06.2012 के द्वारा उपलब्ध करायी गयी है, को संज्ञान में लेना भी सुनिश्चित करें।

10. मिशन निदेशक के पत्र सं0 SPMU/NRHM/ACCOUNT/2014-15/85/4199-75 दिनांक 22.12.2014 में दिये गये निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

उपरोक्त निर्देशों का पालन प्रत्येक स्तर पर सुनिश्चित किया जाये। नियमों का पालन न करने एवं वित्तीय अभिलेखों का रख–रखाव ठीक न होने के कारण यदि धनराशि का व्यय नियमानुसार नहीं पाया जाता है या अन्य कोई वित्तीय अनियमितता प्रकाश में आती हैं तो इसके लिए सम्बन्धित अधिकारी/कर्मचारी व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी होंगे।

भवदीय,

(गुरूजीत सिंह कल्सी)
वित्त नियंत्रक–एन0एच0एम0

पत्र संख्याः एस0पी0एम0यू0/एन0आर0एच0एम0/लेखा/2014–15/85/5800-75-8 तद्दिनांक।
प्रतिलिपिः निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1. प्रमुख सचिव, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, उत्तर प्रदेश शासन के अवलोकनार्थ प्रेषित।
2. निजी सचिव,मिशन निदेशक, एन0एच0एम के अवलोकनार्थ प्रेषित।
3. समस्त जिलाधिकारी/अध्यक्ष, जिला स्वास्थ्य समिति, उत्तर प्रदेश।
4. समस्त मण्डलीय अपर निदेशक, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, उत्तर प्रदेश।
5. समस्त महाप्रबन्धक, एस0पी0एम0यू0, एन0एच0एम0, लखनऊ को इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि आपके प्रस्ताव पर प्रेषित की गयी धनराशियों की भौतिक एवं वित्तीय प्रगति का अनुश्रवण स्वयं अपने स्तर पर भी करने का कष्ट करें।
6. समस्त वरिष्ठ वित्त एवं लेखाधिकारी/वित्त एवं लेखाधिकारी, कार्यालय मुख्य चिकित्साधिकारी, उ0प्र0।
7. समस्त जिला कार्यकम प्रबन्धक इकाई, एन0एच0एम0, उत्तर प्रदेश, लखनऊ।
8. गार्ड फाइल।

(गुरूजीत सिंह कल्सी)
वित्त नियंत्रक–एन0एच0एम0